



COMUNE DI TORREGLIA

(Provincia di Padova)

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'AUTENTICAZIONE DELLE SOTTOSCRIZIONI PRESSO IL DOMICILIO DELLE PERSONE

Approvato con delibera di C.C. n. 115 del 04.12.2003

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le modalità con le quali può essere svolta l'autenticazione delle firme, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 21 del D.P.R. 445/2000, fuori della sede municipale a favore delle persone che si trovano nella impossibilità di recarsi direttamente presso i competenti uffici.
2. Le medesime modalità si applicano, per quanto possibile, per il ricevimento delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 4, comma 1, del d.p.r. 445/2000.

Art. 2 – Ambito di applicazione

1. Possono beneficiare delle modalità previste dal presente regolamento le persone che si trovano inferme, anche temporaneamente, presso il domicilio in questo Comune.
2. La richiesta può essere presentata da chiunque, anche verbalmente, ma dovrà essere accompagnata da un certificato rilasciato dal medico di base che attesti l'impossibilità o inopportunità per l'interessato di muoversi dall'abitazione.

Art. 3 – Organizzazione del servizio

1. Il Responsabile del Settore, cui compete l'organizzazione del servizio, stabilisce quale personale può essere addetto al servizio di raccolta delle firme al domicilio e delle relative autenticazioni.
2. Il personale addetto a questo servizio deve essere stato formalmente incaricato dal sindaco ad autenticare le sottoscrizioni, secondo quanto previsto dal D.P.R. 445/2000.

Art. 4 – Presentazione delle richieste

1. Le richieste vanno presentate agli sportelli dell'Ufficio anagrafe consegnando sia l'attestazione del medico, quando previsto, sia il modulo sul quale dovrà essere raccolta la sottoscrizione ed apposta la relativa autenticazione.
2. Il funzionario che riceve la richiesta informa il richiedente del giorno e dell'ora in cui il funzionario si recherà a raccogliere la firma e ad effettuare l'autenticazione.

Art. 5 – Modalità

1. Il funzionario si recherà al domicilio dell'interessato utilizzando un mezzo di servizio messo a disposizione dall'amministrazione comunale; durante lo svolgimento di questa attività, il dipendente è considerato a tutti gli effetti in servizio.
2. Raccolta la sottoscrizione sull'apposito modulo, il funzionario provvede immediatamente alla relativa autenticazione ed apposizione della marca da bollo, quando non sia espressamente prevista una norma esentativa per il caso di cui si tratta.
3. Quando l'interessato sia impedito a firmare il funzionario provvede a raccogliergli la dichiarazione e quindi ad apporre in calce alla stessa la relativa attestazione.

Art. 6 – Rinvio

1. Si applicano le disposizioni previste dal D.P.R. 445/2000, con particolare riguardo gli articoli 21 (autenticazione delle sottoscrizioni), 71 (assenza di responsabilità della pubblica amministrazione), 75 (decadenza dai benefici) e 76 (norme penali).